



D. ANDRÉS NAVARRO MORALES, CONCEJAL DE LAS ÁREAS DE PRESIDENCIA, COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA, PERSONAL, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID), CON LA FECHA QUE APARECE EN EL EXPEDIENTE HA DICTADO EL SIGUIENTE DECRETO POR EL QUE SE RESUELVE:

Visto que mediante negociación con los representantes sindicales, se han aprobado en Mesa de Negociación celebrada el día 10 de marzo de 2022, las Bases Generales que han de regir las convocatorias del Plan de Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Visto el informe-propuesta de la Jefa de RR.HH. número 87/2022 de fecha 24 de agosto y de conformidad con las atribuciones que me han sido delegadas, según Decreto 1315/2020 de fecha 20 de mayo, entre las que se encuentran “aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal...”

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases Generales Reguladoras los Procesos de Selección de personal, tanto funcionario como laboral, de este Ayuntamiento.

“BASES GENERALES PLAN DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS.

En las presentes bases se incluyen las normas comunes que regirán los procedimientos extraordinarios de consolidación y estabilización del empleo temporal del personal laboral y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de las correspondientes Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Arroyomolinos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, así como en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en las bases específicas de cada convocatoria.

Cada proceso selectivo será objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente y regirán cada convocatoria.

1. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, de funcionarios interinos y personal laboral temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución del concejal-delegado de Presidencia, Comunicación, Transparencia, Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, número 4058/2021, de 20 de diciembre y publicada en





el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 304 de fecha 22 de diciembre de 2022. De conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 20/2021 de 28 diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en las bases específicas de cada convocatoria, que deberán ser publicadas en la página web del Ayuntamiento de Arroyomolinos, en la sede electrónica del Ayuntamiento y reseña en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

1.1 Convocatorias de los procesos selectivos

Las convocatorias de los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arroyomolinos incluirán las bases específicas, que contendrán la denominación, número y características de las plazas que se convocan, así como los requisitos, procedimiento y temario específico para cada una de las convocatorias, en desarrollo de las presentes bases comunes.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria, y que serán objeto de negociación en Mesa General.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Ley 7 /1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

1.2 Turnos de acceso y cupo de discapacidad

1.2.1. Todas las plazas correspondientes al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal funcionario de administración y servicios y de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Arroyomolinos serán convocadas exclusivamente por el turno de acceso libre, sin perjuicio de la reserva de plazas que, para el cupo de discapacidad, puedan establecerse, reservándose en cada una de las convocatorias de procesos selectivos el cupo establecido en la oferta de empleo público para estas personas con discapacidad, salvo que, por el escaso número de las plazas, no fuese posible aplicar el mismo o no puedan reservarse plazas para estas por exigirse en la convocatoria estar en posesión de determinadas aptitudes físicas.

1.2.2. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este cupo, quedando excluida la persona aspirante que no haya cumplido esta norma. Asimismo, las plazas reservadas





para el cupo de discapacidad que no sean cubiertas se incorporarán a las previstas para el turno de acceso libre.

2. Condiciones que deben cumplir los aspirantes

2.1 Para ser admitidos a cada proceso selectivo, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las condiciones específicas de cada convocatoria, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2 Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.3 Quienes aspiren por el turno de discapacidad habrán de reunir los requisitos, además de los contenidos en la base 2.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

3. Solicitudes de participación.

3.1 Forma. Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos, presentarán solicitud (Anexo I) para la plaza que se opte, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Arroyomolinos <http://www.ayto>.





arroyomolinos.org, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de cada convocatoria, -referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2 Lugar de presentación. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo por el que se opte, se presentarán el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3 Plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO y deberán ir acompañadas, necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

3.4 Tasa por derechos de examen

La tasa por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Arroyomolinos, que se hará efectivo mediante autoliquidación, a través de la página web municipal, apartado "Sede Electrónica", ingreso o transferencia, en la cuenta que se facilitará al efecto. Dicha Ordenanza podrá consultarse en la página web del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada.

3.5 Documentación que debe adjuntarse a la instancia. Las instancias irán acompañadas, en todo caso, por los siguientes documentos:

a) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o en su defecto, pasaporte en vigor.*

b) *Recibo de haber abonado los Derechos de Examen correspondientes.*

c) *Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.*

d) *Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.*





e) Y aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

f) En el caso de las personas aspirantes con discapacidad legalmente reconocida, con grado de minusvalía igual o superior al 33%, fotocopia del documento que lo acredite.

Toda la documentación aportada junto con la instancia que no esté en lengua española se dará por no válida, para la traducción deberán contactar con el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción han sido habilitados.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en dicho plazo.

3.6 Adaptaciones. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique la adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Arroyomolinos. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo es necesario que los aspirantes hayan manifestado en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista, tanto en las presentes bases como en las específicas.

4.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyomolinos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá, como anexo único, la relación nominal de





aspirantes excluidos y admitidos provisionalmente con los datos necesarios para su identificación por parte del/a interesado/a, siempre procurando no vulnerar la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así mismo se indicará de las causas de inadmisión en el proceso selectivo.

4.3. Reclamaciones. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá que la relación provisional de admitidos y excluidos queda automáticamente elevada a definitiva.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo aquellos/as que no comparezcan.

4.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución que deberá publicarse en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones definitivas, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos. En esta relación debe constar la indicación de los aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Asimismo, en dicha resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal y a propuesta de este Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba en el caso del concurso-oposición, y la fecha de la valoración de méritos en el caso del concurso.

5. Tribunal calificador.

5.1 Los Tribunales calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, dependiendo de la naturaleza del procedimiento de que se trate, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un presidente, un secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro



Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, incluidos los miembros de los sindicatos, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real decreto 462/2022, de 24 de mayo. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En base al artículo 60.7 del EBEP y con el objetivo de facilitar la labor fiscalizadora por parte de las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Arroyomolinos, se garantizará la posibilidad a los delegados sindicales de asistir, con voz pero sin voto, a todas las reuniones de los tribunales calificadores de los procesos de consolidación y estabilización que se celebren en este Ayuntamiento. Todo ello siempre de acuerdo con los requisitos establecidos en el propio Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía delegado de Presidencia, Comunicación, Transparencia, Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.3. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía delegado de Presidencia, Comunicación, Transparencia, Personal, Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.





5.4. *El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.*

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5. *Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.*

En la sesión de constitución del Tribunal el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

5.6. *La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

5.7. *Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.*

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado



la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.8. Composición: Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas serán nombrados por el órgano competente, y su composición será hecha pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal del Ayuntamiento de Arroyomolinos (<http://www.ayto-arroyomolinos.org>). Los Tribunales quedarán incluidos en la categoría correspondiente, y serán retribuidos por el concepto de asistencia a Tribunales, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio. En los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal. Al Tribunal calificador le será de aplicación con carácter supletorio lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, resulta de aplicación supletoria al Tribunal calificador lo dispuesto en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el Ámbito de la Comunidad de Madrid.

5.9. Actuación: El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto por las presentes bases generales, en las diferentes bases específicas de cada convocatoria, el Acuerdo-Convenio en vigor y demás normativa aplicable. Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme al artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



5.10. *Impugnación: Contra las resoluciones y actos definitivos del Tribunal calificador, así como los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.*

5.11. *Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal correspondiente, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que haya superado el proceso selectivo.*

6. Sistemas de selección y calificación.

Como regla general, los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal serán públicos rigiéndose en todo caso por los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, se realizarán a través del sistema de concurso-oposición, según se establece en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre 2021, y se desarrollarán con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Concurso y una segunda fase de Oposición.

6.1 *Fase de Concurso. La calificación final de la fase de Concurso será de un máximo de 40 puntos, de conformidad con el baremo del 40 o/o establecido según Ley 20/2021 de 28 de diciembre. En esta fase, que será previa a la fase de oposición en su caso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos relativos a la experiencia y formación, alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.*

6.2 *Fase de Oposición. La calificación final de la fase de Oposición será de un máximo de 60 puntos de conformidad con el baremo del 60 % establecido según Ley 20/2021 de 28 de diciembre. El número y características de los ejercicios de la fase de oposición se determinarán en las bases específicas de cada convocatoria. Esta fase NO tendrá carácter eliminatorio.*

De forma expresa, y a los solos efectos de los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local, éstos se regirán por lo dispuesto en la Disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. No serán de aplicación, a estos procesos, lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

6.2 Calificación del proceso selectivo.

6.3.1 *Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos, sin que pueda superar el 40% de la suma total de ambas fases.*





6.3.2 Calificación de la fase de oposición. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación de cada ejercicio. La puntuación de esta fase no podrá superar el 60% de la suma de ambas fases.

6.3.3 Calificación final del proceso selectivo. La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso.

6.4 Concurso único de méritos: Excepcionalmente y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, se convocarán por el sistema de concurso aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, según se establece en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre 2021, conforme a lo siguiente:

Concurso de méritos: La calificación final del Concurso será de un máximo de 100 puntos. Consistirá en la valoración de los méritos relativos a la experiencia y formación, alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

6.5 Empate: En caso de empate, en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

- a) A la persona con más antigüedad en el Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- b) A la mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso.
- c) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de Oposición.

d) De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se encuentre publicado en ese momento en el BOE.

7 Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyomolinos, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas y elevará al órgano competente la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes que haya superado el proceso selectivo, no formalice la toma de posesión o firme el correspondiente contrato de trabajo, se llamará al siguiente de la lista, siempre que éste último haya alcanzado la puntuación mínima exigida aunque se haya quedado sin plaza.

8 Presentación de documentos.





En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de las puntuaciones obtenidas de los aspirantes seleccionados, con carácter previo a su nombramiento e incorporación, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Arroyomolinos, para su compulsión, los siguientes documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en la fase de Concurso:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de conducir, en vigor.

b) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo oficial que los expida, acreditativo de la minusvalía y compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma, se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser contratados ni nombrados funcionarios, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

En tal caso, se procederá por parte del tribunal, proponer la siguiente persona aspirante en puntuación que haya superado los ejercicios de los que se compone el proceso selectivo.

9 Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral fijo al puesto que desempeñaba con carácter previo, en caso de superar el proceso selectivo.

En el acto de formalización del nombramiento de funcionario o contrato para el personal laboral, el Departamento de Personal dará debido cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985 de 20 de abril (Incompatibilidad), en cuanto a la declaración de actividades en el sector público, solicitando que el empleado público que ha sido nombrado, firme una declaración jurada al respecto.

Con carácter previo a la adjudicación definitiva de destinos, el personal seleccionado, deberá aportar un certificado médico, a los efectos de asegurar que no padece enfermedad que le impida desempeñar el puesto de trabajo correspondiente.

En aquellos casos en los que se trate de una persona con discapacidad se





deberá adaptar el puesto de trabajo conforme a la legislación aplicable.

10 Nombramiento funcionarios de carrera y toma de posesión.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, los aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrado funcionarios de carrera mediante resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta o Concejal Delegado, que se publicará en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de veinte días hábiles, contado desde la fecha de publicación del nombramiento como funcionario de carrera en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El funcionario que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

11 Contratación del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta o Concejal Delegado, con indicación del destino adjudicado.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidentencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de veinte días hábiles, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

12 Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arroyomolinos, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre y cuatro cifras aleatorias del Documentos Nacional de identidad.

13 Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.





Contra esta resolución, que pone fin la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación.

14 Bolsas

Según se establece en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, que aquellos aspirantes que habiendo superado la puntuación mínima exigida en el proceso selectivo, no hayan conseguido plaza, podrán ser incluidas en bolsas de empleo, tanto para el personal funcionario interino o personal laboral temporal.

El orden de prelación será el que hubieran obtenido en el proceso selectivo. Los aspirantes que no deseen formar parte de la misma, deberán comunicarlo expresamente a la Jefatura de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

DISPOSICION FINAL.

Las presentes bases serán de aplicación, a partir del día siguiente al de su publicación de la reseña en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.”

SEGUNDA. Notificar la presente resolución a los Representantes de Personal y publicarla en el BOCM, según consta en la Bases, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

TERCERA. De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

CUARTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de ese Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Fdo.: Andrés Navarro Morales
CONCEJAL DELEGADO DE PRESIDENCIA, COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA,
PERSONAL, SEGURIDAD CIUDADANA Y
PROTECCIÓN CIVIL.

*(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital
que consta en el lateral del documento)*

